

TÉRMINOS DE REFERENCIA**1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.**

El Área Técnica de la Unidad Zonal X Junín Pasco, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, ubicado en el Av. Circunvalación N° 550, RUC N° 20503503639, Distrito y Provincia de Chanchamayo, Región Junín, Teléfono N° (064) 531428, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA PE-3NG.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Contratación del SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA PE-3NG, a cargo de la Unidad Zonal X Junín - Pasco, en adelante LA ENTIDAD.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación del presente servicio tiene por finalidad asegurar la disponibilidad de un Asistente Técnico que coadyuve de manera eficiente en la ejecución del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), ruta PE-3NG.

Dicha contratación permitirá fortalecer las actividades de supervisión, control y seguimiento técnico de las labores de mantenimiento, garantizando la conservación de la infraestructura vial en condiciones adecuadas de servicio, seguridad y transitabilidad permanente.

En ese sentido, la intervención contribuye directamente a optimizar la conectividad territorial, facilitar el transporte de personas y mercancías, y dinamizar las actividades económicas de las zonas de influencia. Asimismo, coadyuva al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de Provias Nacional, orientados a mejorar el nivel de infraestructura vial para la integración interna y externa del país, promoviendo el desarrollo sostenible y la inclusión social.

5. ACTIVIDAD DEL POI

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA
META	0376 MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA 3NG

6. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

El servicio por contratar comprende la provisión de un Asistente Técnico para la ejecución del



mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).

El referido servicio tiene como propósito brindar soporte técnico especializado en la planificación, ejecución, control y seguimiento de las actividades de mantenimiento rutinario, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos, operativos y de calidad establecidos por la Entidad.

En ese marco, el proveedor desarrollará, entre otras, las siguientes actividades principales:

- a) Realizar labores de campo, como el control, seguimiento y monitoreo de los trabajos y servicios a ejecutarse en el mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), a cargo de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.
- b) Apoyar al Ingeniero Supervisor en los trabajos correspondientes al mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), el que tiene por objeto ejecutar un conjunto de actividades, proporcionando al usuario condiciones de transitabilidad y serviciabilidad aceptables.
- c) Apoyo para el cumplimiento de las Metas y Especificaciones Técnicas del Plan de trabajo del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).
- d) Apoyo en la elaboración y presentación de las Solicitudes de Remesas mensualmente según directivas e instructivos de Provias Nacional.
- e) Apoyo en la elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar según Plan Anual de Mantenimiento y Presupuesto Analítico Aprobado.
- f) Apoyo en la dirección técnica y control en el mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).
- g) Apoyo en la organización, programación, ejecución y control de las actividades técnicas de la ejecución del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).
- h) Apoyo en el desarrollo de las actividades programadas y no programadas del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).
- i) Apoyar en el control y verificación de la presencia de los operadores y conductores contratados,



así como de los trabajos del equipo mecánico y el buen uso de la maquinaria, mediante la revisión de los Partes Diarios de las Unidades que se encuentren asignadas al mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), y la inspección in situ.

- j) Apoyo en el control de los ingresos, salidas de suministros, materiales y consumo de combustible (Petróleo, Gasolina, Lubricantes), revisando, verificando y firmando las PECOSAS y VALES de combustible, en coordinación con el almacenero; así como la existencia final de materiales y/o combustibles.
- k) Controlar la realización de las Charlas Diarias de 5 minutos sobre Seguridad en el trabajo en forma diaria y antes de iniciar las labores programadas, a cargo del personal designado para dicho fin; y/o realizarlas de ser el caso.
- l) Apoyo en la verificación y control de la Salud y Seguridad en el Trabajo del personal que brinda servicios en el mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).
- m) Apoyo en la recopilación y procesamiento de información de campo.
- n) Apoyo en el control y vigilancia de las actividades que permitan un adecuado avance físico del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), optimizar el uso de recursos económicos, equipo mecánico y mano de obra.
- o) Apoyo en la elaboración de los Informes Técnicos y/u otra documentación referente a los trabajos que se vienen desarrollando en el mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).
- p) Apoyo con el reporte de vales de combustible y pedidos de comprobante de salida (pecosas), generadas durante el desarrollo de la emergencia vial.
- q) Desempeñar otras actividades que designe el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o el Jefe Zonal de la Entidad.
- r) Apoyo en controlar el uso adecuado de los recursos asignados al mantenimiento rutinario, velar por los buenos procedimientos, manipulación y ejecución de los trabajos según las directivas y los términos de referencia.
- s) Las labores a realizar serán en el mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), así como también se realizarán tramites administrativos en gabinete en la Unidad Zonal cuando el Ing. Supervisor y/o residente lo disponga.



Nota: El servicio es a todo costo, por lo que el locador deberá asumir los gastos de alimentación, estadía y traslado durante las actividades en el mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan).

7. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

8. REQUISITOS MINIMO DEL LOCADOR

Los procedimientos para ejecutar todas las actividades será según lo dispuesto en los manuales de carreteras: (https://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/manuales.html), directiva de emergencias vigentes y en coordinación con la Unidad Zonal Junín – Pasco.

El Asistente técnico deberá coordinar directamente con el Ingeniero Supervisor y/o Residente acerca de las actividades señaladas en el numeral 6. Las actividades se realizaran de lunes a sábado, los domingos y feriados se trabajará de ser necesario en el caso de presentarse una emergencia.

9. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

9.1. FORMACION ACADEMICA

Titulado y/o Bachiller en Ingenieria Civil (Acreditar con copia simple de Grado Profesional)

9.2. EXPERIENCIA LABORAL

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia general de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

9.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia especifica minima de dos (02) años de experiencia laboral en el sector publico y /o privado desempeñando labores como asistente de residencia, coordinador tecnico de campo, asistente técnico, asistente de monitoreo, seguimiento y control de obras viales y/o servicios de mantenimiento o conservación de carreteras. Asimismo, dentro del referido periodo de experiencia, el personal propuesto deberá presentar constancias que acrediten su participación en, por lo menos, un (01) servicio en emergencias viales SGCV, en los cuales haya desempeñado funciones de asistente en obras viales vinculadas a dichas actividades.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente

9.4. CAPACITACIÓN

- Curso y/o diplomado en valorizaciones de obra (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria)



- Curso y/o diplomado de Ley de contrataciones con el Estado (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria)
- Curso y/o diplomado de mantenimiento de carreteras y/o conservación vial y/o infraestructura vial (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria)
- Curso y/o diplomado en la especialidad de AutoCAD, y/o Civil 3D (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria).

Acreditación: la acreditación de los cursos de capacitación se sustentará con una copia simple de constancias o certificados como un mínimo de 30 hrs.

9.5. OTROS

- Copia del Grado Profesional de Bachiller
- Copia legible de DNI vigente
- RNP Vigente (Acreditar con copia simple)
- El proveedor del servicio no deberá tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con una Declaración Jurada.
- Contar co cuenta CCI (Acreditar con carta de Autorizacion de deposito en cuenta)
- Formulario 1609 – Suspensión de 4ta Categoría (de corresponder)
- Declaración jurada de contar con 01 Laptop con el software necesario para el desarrollo del servicio contratado.
- Declaración jurada de contar con 01 equipo de comunicación celular, incluye los costos de comunicación.
- Declaración Jurada de contar con EPP (chaleco, casco color blanco, zapatos de seguridad (punta de acero), lentes oscuros).

El cumplimiento de los ultimos 03 puntos sera verificado durante la ejecucion del servicio.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El seguro complementario de Trabajo de riesgo será presentado por el proveedor beneficiado con la adjudicación del presente servicio, este seguro debe ser vigente y se solicitará:

- Constancia de Seguro emitido por la empresa prestadora de preferencia con un código de seguridad.
- Factura de compra del SCTR (para verificación posterior)

10. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la ejecución contractual es de cincuenta y cinco (55) días calendarios o puede estar sujeto a variación de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, el servicio inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido la orden de servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota:

En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto



la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta se procederá a anular la respectiva O/S.

11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado para el ámbito del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), localizada en los distritos de Junín, Santa Barbara de Carhuacayán, Marcapomacocha y Chicla, en las provincias de Junín y Yauli, departamentos de Junín y Lima; y otros por necesidad.

12. ENTREGABLES

Los resultados esperados o entregables serán presentados mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe> en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios luego de culminada el plazo de ejecución del servicio que constará de dos (02) entregables según lo descrito en el cuadro siguiente:

ENTREGABLES	PLAZO	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR
PRIMER ENTREGABLE	25 días calendario	01 informe de Labores
SEGUNDO ENTREGABLE	55 días calendario	01 informe de Labores

El Informe de labores, deberá contener lo siguiente:

- ✓ Datos generales de la vía (proyecto, carretera, ruta, longitud, ancho de rodadura, características del puente).
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas debiendo contener 01 cuadro de resumen de horómetros de cada maquinaria (odómetros de corresponder), 01 cuadro de resumen de almacén (de corresponder), 01 cuadro de metrados ejecutados en el mantenimiento y conclusiones y sugerencias.
- ✓ Panel fotográfico georreferenciado (mínimo 04 hojas, cada hoja tendrá 02 fotografías)
- ✓ Recibo por honorarios al crédito
- ✓ Formulario 1609 – suspensión de cuarta categoría (De corresponder)
- ✓ Copia de constancia de SCTR salud y pensión vigente a nombre del Titular, en el periodo correspondiente al pago del entregable, asimismo, adjuntar la respectiva constancia y el comprobante de pago (factura) de la empresa contratada que prestó el servicio.



La documentación física del entregable deberá ser presentada en la oficina Zonal ubicada en la Av. Circunvalación N°550, La Merced – Chanchamayo, en un plazo máximo de tres (03) días calendario posteriores a su presentación por el SGD. El horario de recepción es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.

Nota: La atención de la documentación por el Sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, es dentro de los días hábiles de la semana, sin embargo, cuando la presentación se realice en un día inhábil, se considerará ingresado el mismo día y su fecha de presentación será el día hábil siguiente, siendo su fecha de inicio de cómputo el día hábil subsiguiente. Seguidamente se presenta la documentación en original a la Oficina – Zonal Junín – Pasco.

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad de recepción del servicio la otorgará el Área Usuaría, representado por el Ingeniero Supervisor o jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de producida la recepción. Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; y el cumplimiento de la presentación del entregable respectivo.

La conformidad de recepción del servicio se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado, firmado por el Ingeniero Residente o supervisor, o Jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATADO no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecida y pactadas en el presente Contrato, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándosele las penalidades que respectivas.

15. FORMA DE PAGO

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago de EL CONTRATISTA. Todos los pagos que LA ENTIDAD debe realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago se efectuará con los fondos de la Certificación Presupuestal establecida y aprobado por la Oficina de Programación, Evaluación e Información de PROVIAS NACIONAL (OPEI).

El pago se realizará en dos armadas, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente, el cual se ejecutará mediante el siguiente detalle:



Primer Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada de conformidad del informe N°01 de labores.
Segundo Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada de conformidad del informe N°01 de labores.

Cabe recalcar que en la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería de corresponder.

Sobre el pago, éste se efectuará en nuevos soles después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

16. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por prestación total del servicio:

Si el CONTRATADO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (10%) del monto total del Contrato.

El Área Usuaria, determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}{0.40 \times \text{Plazo Total en días}}$$

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo conforme a lo establecido en la Directiva Vigente.

El locador es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

17. OTRAS PENALIDADES

La penalidad será impuesta por el Ingeniero Supervisor y/o Jefe de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia injustificada del personal en sus actividades	S/ 100.00 por día de ausencia.	Se realizará un informe detallado a cargo del Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
2	Por no adjuntar póliza y/o constancia de seguros SCTR vigente, debidamente acompañado por la factura o comprobante de pago correspondiente a cada entregable para la verificación de este.	S/ 100.00 por día de ausencia.	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente designado por la Entidad
3	Por presentación de su informe de labores después del 5to día calendario de concluido el entregable.	S/ 50.00 por día de retraso	El Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal verificará el contenido del Informe de Actividades de acuerdo al TDR.
4	Por falta o inadecuado uso de los equipos de protección personal (Casco, chaleco, guantes, lentes, zapatos de seguridad, etc.), para realizar sus actividades diarias.	S/ 100.00 por día de retraso o por estar incompleto.	Se realizará un informe detallado a cargo del Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
5	Inadecuado uso de los bienes y/o recursos asignados al tramo, no comunicar a tiempo los incidentes ocurridos en el tramo, no controlar adecuadamente los servicios realizados por terceros en el tramo.	S/ 50.00	Se realizará un informe detallado a cargo del Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.

Nota:

- (1) Para el levantamiento de Observaciones del Informe, será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, en caso de que persistan las observaciones del Informe y/o no presente el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad según el ítem otras penalidades.
- (2) Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.
- (3) En caso de que la Entidad determine la presentación de documentos adulterados, modificados y/o falsificados de los prestadores de seguro SCTR y la factura correspondiente por parte del proveedor y/o contratista del presente servicio SE DENUNCIARA al proveedor ante las autoridades competentes en aplicación de la normativa vigente ante este tipo de actos. Del mismo modo, Provias Nacional tendrá la facultad de RESOLVER UNILATERALMENTE el contrato y/u Orden de Servicio.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e

informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

19. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente



cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

22. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

23. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Si por necesidad del servicio el locador tuviera que salir de comisión localmente, así como efectuar viajes al interior del país, los costos de movilidad local, pasajes y viáticos serán asumidos por LA ENTIDAD de acuerdo a la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20, Directiva: "Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio".

